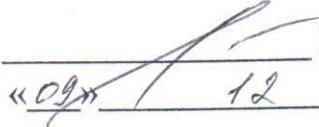


**УТВЕРЖДАЮ**  
**Руководитель управы Центрального**  
**района городского округа город**  
**Воронеж**

 **И.Н. Шеина**  
«09» 12 20 19 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Главного специалиста отдела ЖКХ и организации работы по эксплуатации  
жилого фонда управы Центрального района городского округа город  
Воронеж**

### **I. Общие положения**

1.1. Главный специалист отдела ЖКХ и организации работы по эксплуатации жилого фонда управы Центрального района городского округа город Воронеж (далее – главный специалист) является муниципальным служащим, замещающим должность, относящуюся к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом управы Центрального района городского округа город Воронеж (далее – управа района) в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

1.3. На должность главного специалиста принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование.

1.4. Главный специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральное законодательство Российской Федерации;

– Законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Воронежской области;

– Законодательство о муниципальной службе, о противодействии коррупции, трудовое законодательство;

– Устав городского округа город Воронеж;

– Регламент администрации городского округа город Воронеж;

– Правила внутреннего трудового распорядка управы района;

– Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж;

– Инструкцию по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж, правила документооборота и работы со служебной информацией;

– Другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.5. Главный специалист в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела ЖКХ и организации работы по эксплуатации жилого фонда (далее - отдел).

1.7. На время отсутствия главного специалиста его должностные обязанности возлагаются в установленном порядке на специалиста данного отдела, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.



1.8. На главного специалиста распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

## II. Должностные обязанности

Главный специалист обязан:

2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Воронежской области, Устав городского округа город Воронеж и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

2.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

2.6. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

2.7. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

2.8. Сообщать руководителю управы района о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

2.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые определены Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

2.10. Сообщать руководителю управы района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

2.11. Добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством РФ, законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

2.12. Осуществлять мониторинг за работой жилищно-эксплуатационных предприятий, ведомств, УК, ТСЖ и ЖСК по вопросам:

- эксплуатации жилых зданий;
- предоставления качественных жилищно-коммунальных услуг населению.

2.13. Изучать и анализировать информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщать и систематизировать их;

2.14. Составлять пояснительные записки, схемы, другую техническую документацию, а также установленную отчётность по утверждённым формам и в определенные сроки;



2.15. Готовить необходимую документацию по жилым домам, в которых собственники помещений не выбрали способ управления, для проведения конкурса по отбору управляющих организаций;

2.16. Следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов по предоставлению коммунальных услуг населению;

2.17. Участвовать в рассмотрении писем, жалоб и обращений граждан, относящихся к компетенции отдела, готовить по ним ответы;

2.18. Составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.19. Участвовать в разработке проектов и программ по подготовке районного теплоэнергетического хозяйства к зимней эксплуатации, контроль за их выполнением;

2.20. Контролировать устранение нарушений по обращениям жителей района по «горячей линии», письменных и устных, готовит по ним ответы;

2.21. Осуществляет методическую и практическую помощь УК, ЖСК, ТСЖ и ведомствам по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.22. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

2.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

2.24. Обеспечивать полноту, объективность, всесторонность при рассмотрении обращений граждан, своевременность выполнения данных поручений по обращению и подготовке ответа заявителю;

2.25. Обеспечивать своевременность направления запросов документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращений, осуществляет оперативную «обратную связь» с заявителями в рамках рассмотрения обращений граждан.

### III. Права

Главный специалист имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, а также:

3.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2. Посещать в целях исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории района.

3.3. Представлять по доверенности интересы управы района во всех органах по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### **IV. Ответственность**

Главный специалист несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей – дисциплинарную ответственность.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, установленных действующим административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.4. За неисполнение обязанностей, несоблюдение требований и ограничений, нарушение запретов установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

4.5. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.